Manual do Utilizador

Modelo10 no sisGEP

Data última versão: 16.02.2007 **Versão :** 1.2

Data criação: 26.02.2004

Faro
R. Dr. José Filipe Alvares, 31
8005-220 FARO
Telf. +351 289 899 620
Fax. +351 289 899 629

World Wide Web
Site: http://www.sisgarbe.pt
E-mail: sisgarbe@sisgarbe.pt

1. Índice

Pág.

1. Índice 2

2. Introdução 3
   2.1. O que necessita para utilizar este manual.....4
   2.2. Convenções utilizadas neste manual 5

3. Procedimentos a efectuar 6
   3.1. Actualização do sisGEP 7
   3.2. Geração do Modelo 10 / Anexo J em suporte magnético.....9
   3.3. Entrega do Modelo 10 / Anexo J a partir do site da D.G.C.I.....11

4. Anexos 15
   4.1. Anexo 1 – Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE.....15
   4.2. Como saber qual a versão do sisGEP que está instalada.....17

5. Conclusão 18

2. Introdução

Este manual, tem como objectivo esclarece-lo acerca da forma como deve gerar o ficheiro, do Modelo10, a partir do sisGEP e de como proceder para entregar o mesmo através da Internet.

De forma a facilitar o seu trabalho e a cobrir as novas necessidades previstas na lei, no que ao preenchimento e entrega do Modelo10 diz respeito, incorporáramos no sisGEP esta nova funcionalidade num sistema semelhante ao já utilizado no preenchimento da Declaração de Retenções, IRS/IRC e Imposto Selo.

No entanto, fizemos um esforço para que este manual possa ser útil a quem nunca tenha procedido ao preenchimento da Declaração de Retenções, IRS/IRC e Imposto Selo.

2.1. O que necessita para utilizar este manual

Os requisitos necessários para que possa utilizar este manual são:

- ☑ ter o sisGEP actualizado para a versão 5.51b ou superior;
- ☑ ter acesso à Internet; e
- ☑ possuir as senhas de validação no site da D.G.C.I. dos sujeitos passivos que pretende entregar.

Caso não possua a versão acima mencionada, saiba que poderá obte-la a partir do nosso site, em http://www.sisgarbe.pt/.

NOTA: para mais informações acerca de como actualizar versões a partir do nosso site, consulte o ***Anexo 1 – "Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE"***.

2.2. Convenções utilizadas neste manual

Utilizamos diferentes estilos e formatação de texto neste manual, para ajudar a diferenciar os diversos tipos de informação que nele estão contidos.

Quadro n.1 - Convenções utilizadas	
Quando mencionarmos:	**Utilizamos:**
Teclas	Parêntesis rectos - [ ] -, maiúsculas e o estilo negrito. Quando se tratar da utilização de duas teclas em simultâneo, estas estão separadas com o sinal de +. ex. **[ENTER]** ou **[CTRL]+[C]**.
Opções de aplicações	O sinal de maior e menor - < > -, o estilo negrito e itálico. ex. menu ***<Utilitários>*** ou opção ***<Ok>***.
Palavras importantes	Apenas o estilo negrito, para realçar as mesmas. ex. **importante**.
Informação muito importante	Caixas com cor de fundo. ex. Esta informação é para não esquecer.
Figuras e Quadros	Um identificador único, quer através de números quer através de letras, de forma a melhor identificá-lo quando o mesmo for referenciado nos textos apresentados. No caso de figuras, este estará na parte inferior das mesmas, e, no caso dos quadros, nas parte superior, como é o caso deste quadro. SISGARBE ex. **Fig. nº 1**

3. Procedimentos a efectuar

A tarefas a realizar dividem-se em três etapas:

3.1 Actualização do sisGEP, para uma versão igual ou superior à 5.51b;

3.2 Geração do Modelo10, em suporte magnético; e

3.3 Entrega do Modelo10 à DGCI.

Passos estes, que iremos explicar já a seguir.

3.1. Actualização do sisGEP

IMPORTANTE: se já tem a **versão 5.51b** instalada, pode **passar para o ponto 3.2**.

Para mais informações acerca da forma de saber a versão que tem instalada, consulte o ***Anexo 2 – "Como saber qual a versão do sisGEP que está instalada"***.

Ao efectuar o download da actualização do sisGEP, ficou com o ficheiro de actualização denominado **"gepinst.exe"** guardado no seu computador.

Encontre o local onde guardou esse ficheiro e execute-o. Irá surgir uma janela semelhante à Fig. n. 1., que lhe indica os passos a executar para uma instalação correcta. Após a sua leitura, seleccione ***<INSTALL>***.

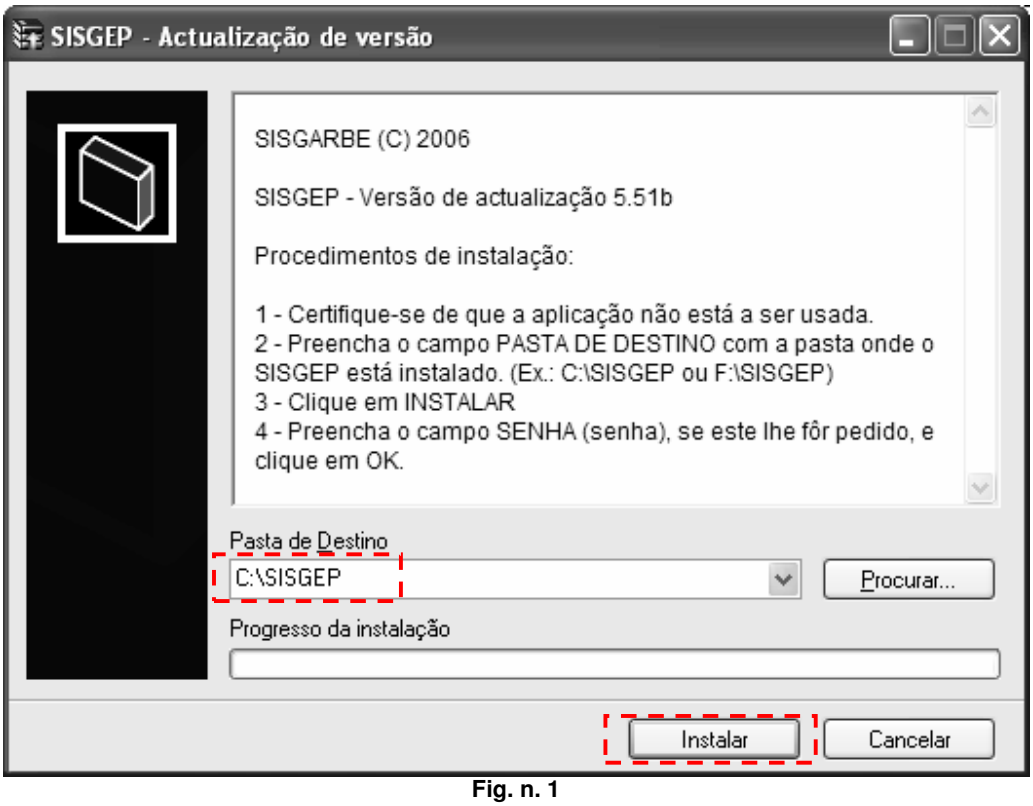
SISGEP - Actualização de versão
SISGARBE (C) 2006
SISGEP - Versão de actualização 5.51b
Procedimentos de instalação:
1 - Certifique-se de que a aplicação não está a ser usada.
2 - Preencha o campo PASTA DE DESTINO com a pasta onde o SISGEP está instalado. (Ex.: C:\SISGEP ou F:\SISGEP)
3 - Clique em INSTALAR
4 - Preencha o campo SENHA (senha), se este lhe fôr pedido, e clique em OK.
Pasta de Destino
C:\SISGEP
Procurar...
Progresso da instalação
Instalar
Cancelar

Fig. n. 1

De seguida, deve indicar, no campo ***<Destination folder>***, a pasta da aplicação que pretende actualizar, neste caso o sisGEP. Por exemplo, se tem a aplicação instalada no seu computador, deve indicar **C:\sisGEP**, se a aplicação estiver instalada no servidor, deve indicar **F:\sisGEP** (ver Fig. n. 1).

NOTA: os drives C: ou F: representam os discos mais comuns. Pode não ser o seu caso. Para verificar o drive que está a utilizar, consulte as propriedades do ícone da aplicação que pretende actualizar, clicando com o botão direito do rato sobre o ícone.

Se ainda assim, não souber a letra onde está instalada a sua aplicação, contacte-nos (289 899 620).

Após ter indicado o caminho da pasta da aplicação que pretende actualizar, clique em ***<Install>*** (Fig. N. 1), introduza a **senha de descompactação** e clique em ***<OK>*** (Fig. n. 2). Se não souber a senha, contacte-nos 289 899 620).

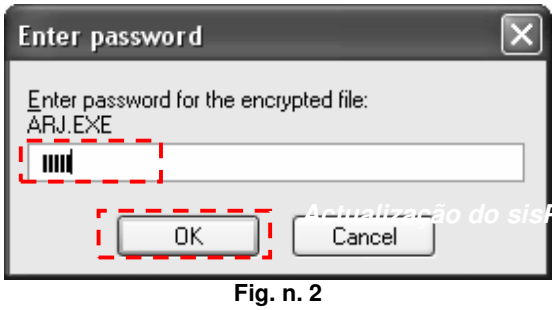

Fig. n. 2

Depois de colocar a senha correcta e se todos os passos tiverem sido executados correctamente, deve surgir uma janela, em ambiente MS-DOS, que indica o sucesso da instalação (ver Fig. n. 3).

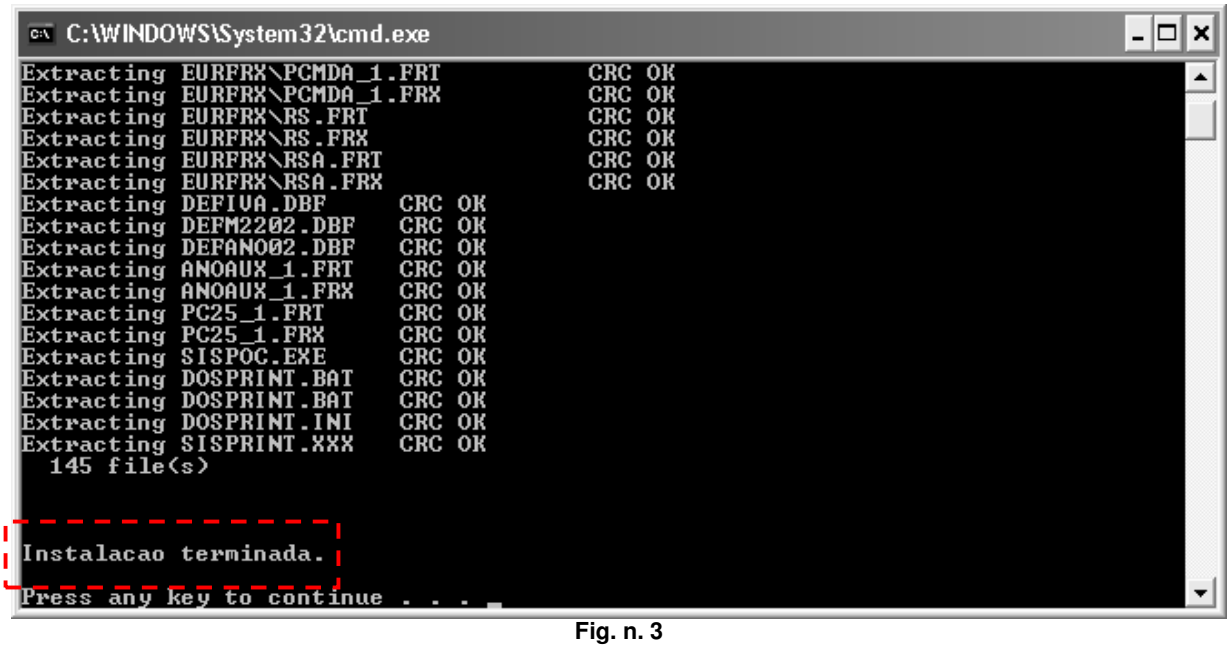

Fig. n. 3

IMPORTANTE: deve repetir esta operação (Ponto 3.1), em todos os computadores que têm instalado o sisGEP no próprio disco (disco C:).

Concluído este processo, está pronto para passar para o ponto seguinte (ponto 3.2).

3.2. Geração do Modelo10 em suporte magnético

Para gerar o ficheiro a entregar à DGCI, deve ir ao menu ***<Mapas>***, escolher a opção ***<Declaracao anual de rendimentos>***, seleccionar ***<Suporte Magnético>*** e, por fim, ***<Gravar>*** (Fig. n. 4).

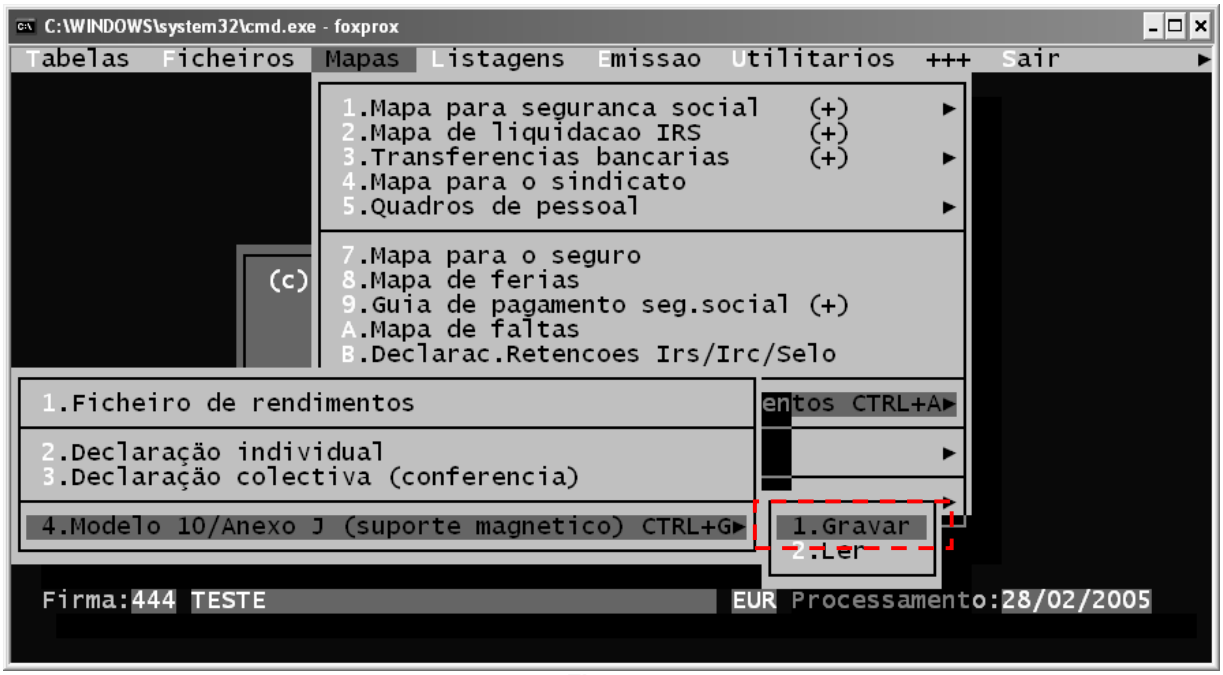

Fig. n. 4

Antes do processo de gravação iniciar é mostrada uma janela (Fig. n. 5), onde devemos indicar os seguintes campos:

Quadro n. 2 – Modelo10 – Suporte magnetico (Gravação)	
Campo	**Preenchimento**
Ano	Automático. Pode ser alterado manualmente.
Nome	Automático. Não pode ser alterado manualmente.
CAE	Automático se os dados da firma estiverem preenchidos. Pode ser alterado manualmente.
Rep. Financas	Automático se os dados do estabelecimento sede estiverem preenchidos. Pode ser alterado manualmente.
NIF	Automático se os dados da firma estiverem preenchidos. Pode ser alterado manualmente.
NIF repr. Legal	Automático se os dados da firma estiverem preenchidos. Pode ser alterado manualmente.
NIF do TOC	Manual.
Data	Automático. Pode ser alterado manualmente.
Pasta de destino	Automático. Pode ser alterado manualmente. Por defeito, o sisGEP cria uma pasta denominada **MODELO10** dentro da pasta do sisGEP. E, denomina o nome do ficheiro na seguinte estrutura: **XXX.TXT**, onde **XXX** é o código da firma e **.TXT** a extensão do ficheiro.

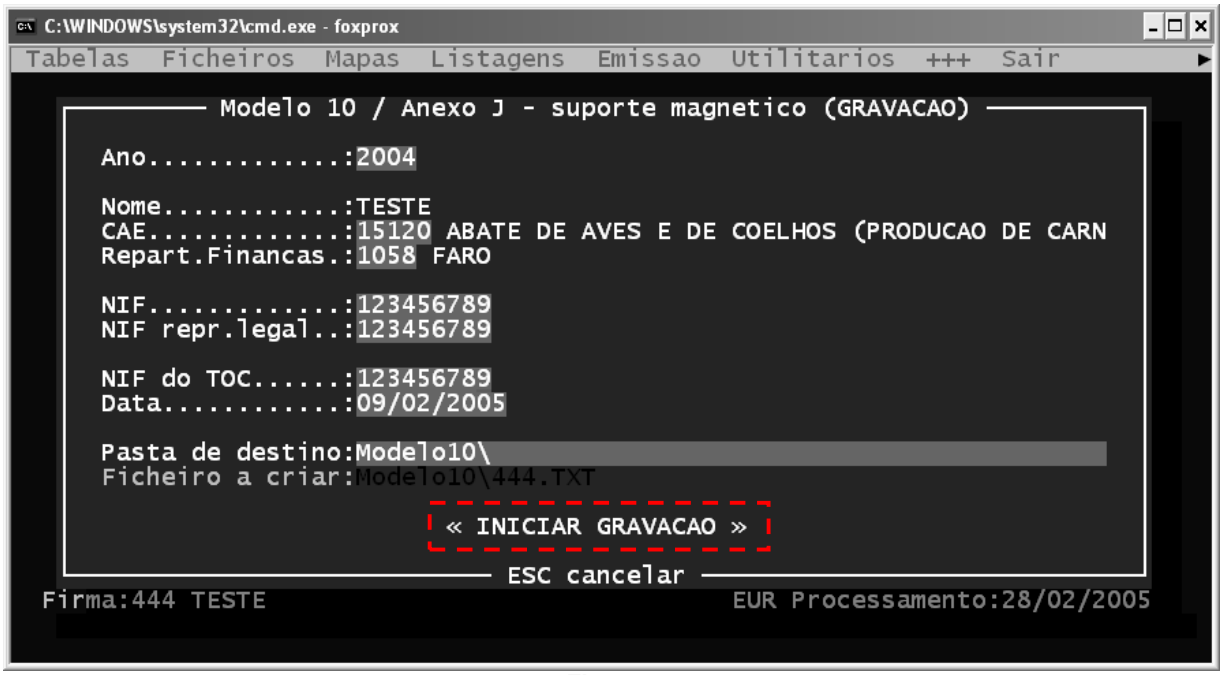

Fig. n. 5

Após a validação dos campos apresentados na Fig. n. 5, deverá seleccionar a opção **<INICIAR GRAVACAO>**. Surgirá um ecrã com o resumo dos rendimentos apurados pelo sisGEP (Fig.n.6).

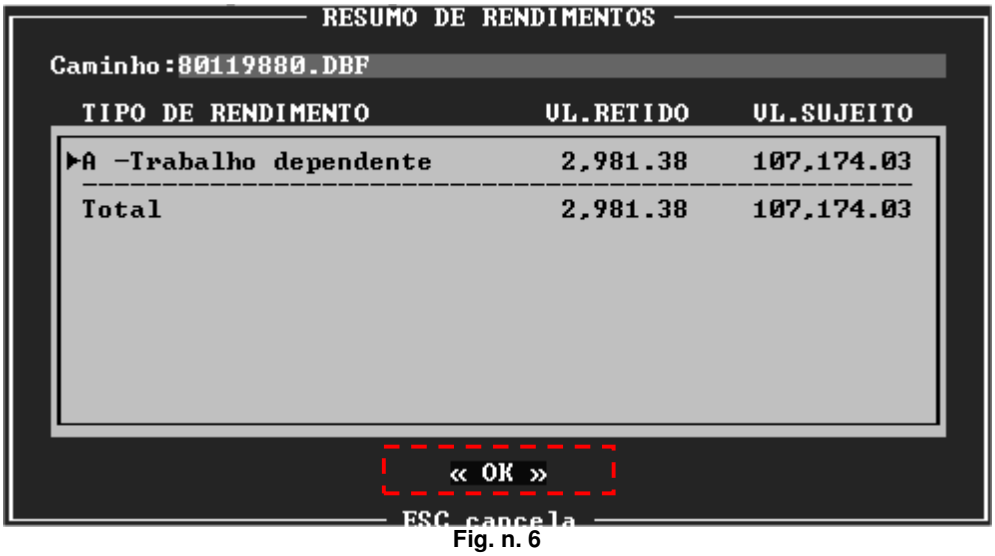

Fig. n. 6

Clique em ***<OK>*** e aparecerá uma mensagem indicando que o ficheiro foi gerado com sucesso.

Passe para o ponto seguinte.

3.3. Entrega do Modelo10 a partir do site da D.G.C.I.

Entre na aplicação que utiliza para navegar na Internet (normalmente é o Internet Explorer).

Para visitar o site da D.G.C.I. deve escrever no campo endereço: **www.e-financas.gov.pt** (ver Fig. n. 7) e pressione **[ENTER]**.

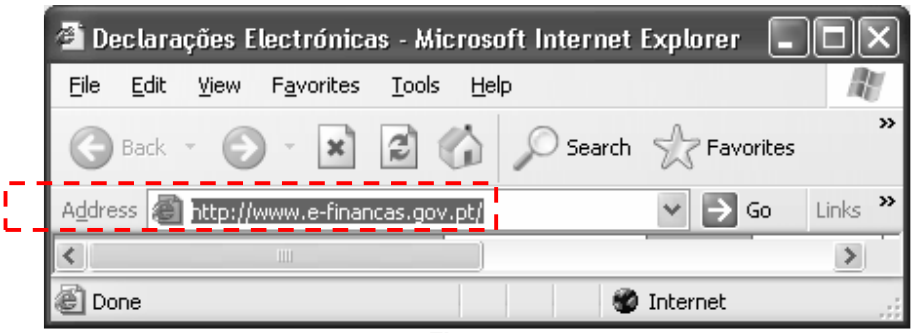

Fig. n. 7

No menu à esquerda, com fundo cinzento, seleccione a opção ***<Fiscais>***, quando abrir o sub-menu, escolha ***<Entregar>*** e, por fim, ***<Dec. Anual>*** (ver Fig. n. 8).

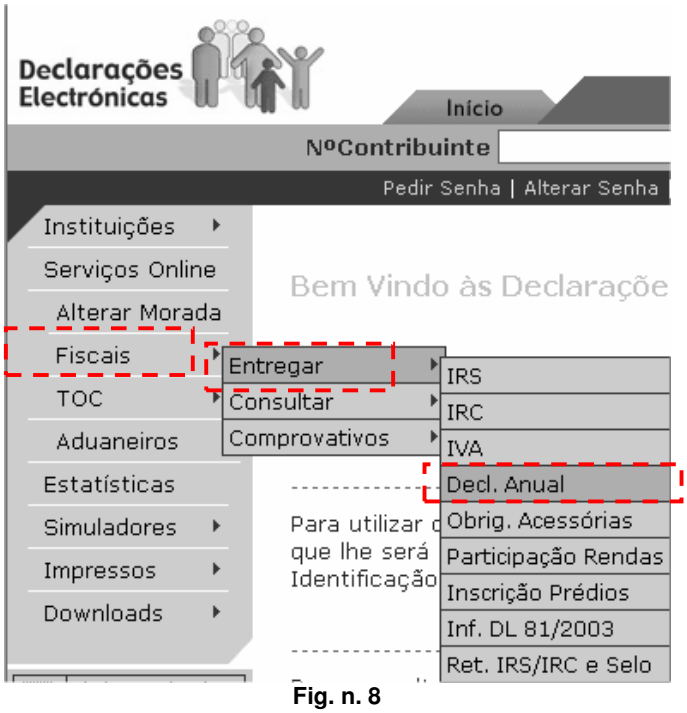

Fig. n. 8

Se ainda não se tinha identificado, com o contribuinte e senha que pretende entregar, aparecerá a janela de ***<Login>***, a pedir que o faça. Depois de inserir os seus dados de acesso, clique em ***<Continuar>*** (ver Fig. n. 9).

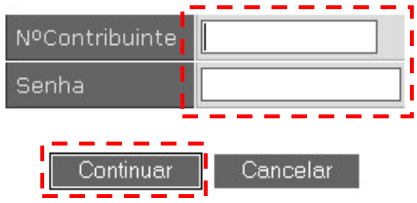

Fig. n. 9

Após se ter validado com sucesso, irá surgir no ecrã uma janela semelhante à da Fig. n. 10.

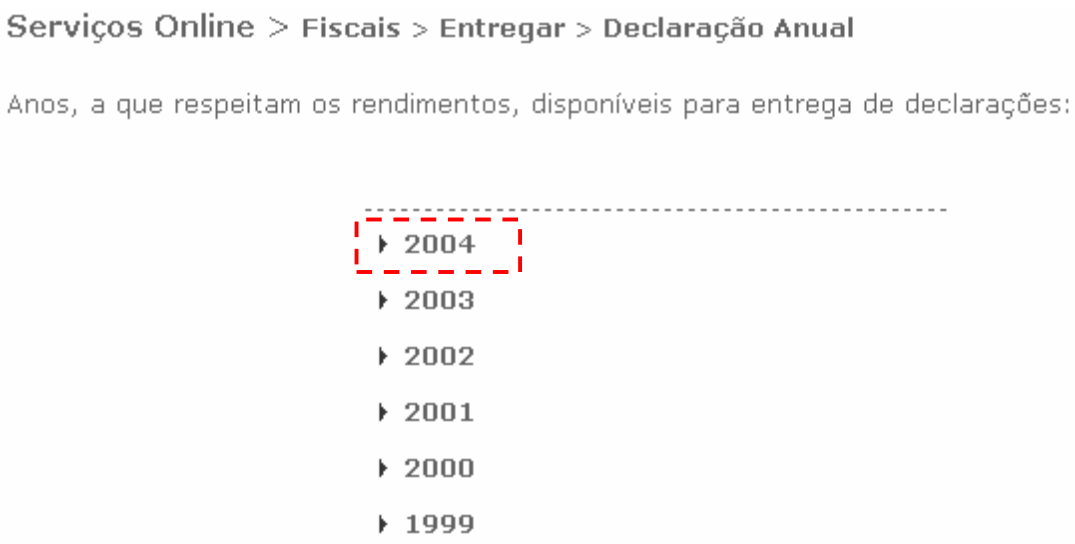

Fig. n. 10

Nesta janela, deve indicar o ano dos dados que pretende entregar. Neste caso, o **2006**.

Nesta fase, pode preencher a Declaração manualmente ou automaticamente, importando os dados do ficheiro (o ficheiro que criamos no ponto 3.2.).

Como o objectivo deste manual é explicar a forma de entregar o Modelo10 através do ficheiro, deve clicar em ***<Abrir>*** (ver Fig. n. 11).

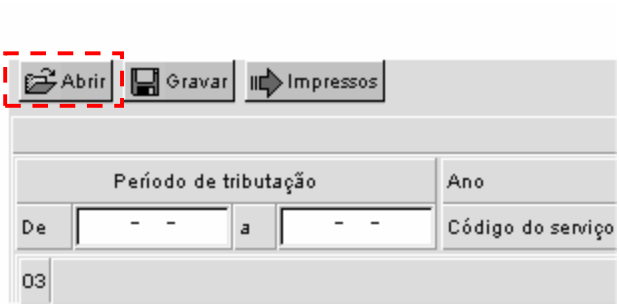

Fig. n. 11

Na janela seguinte, especifique onde se encontra o ficheiro que pretende enviar e clique em ***<Abrir>*** (Fig. n. 12).

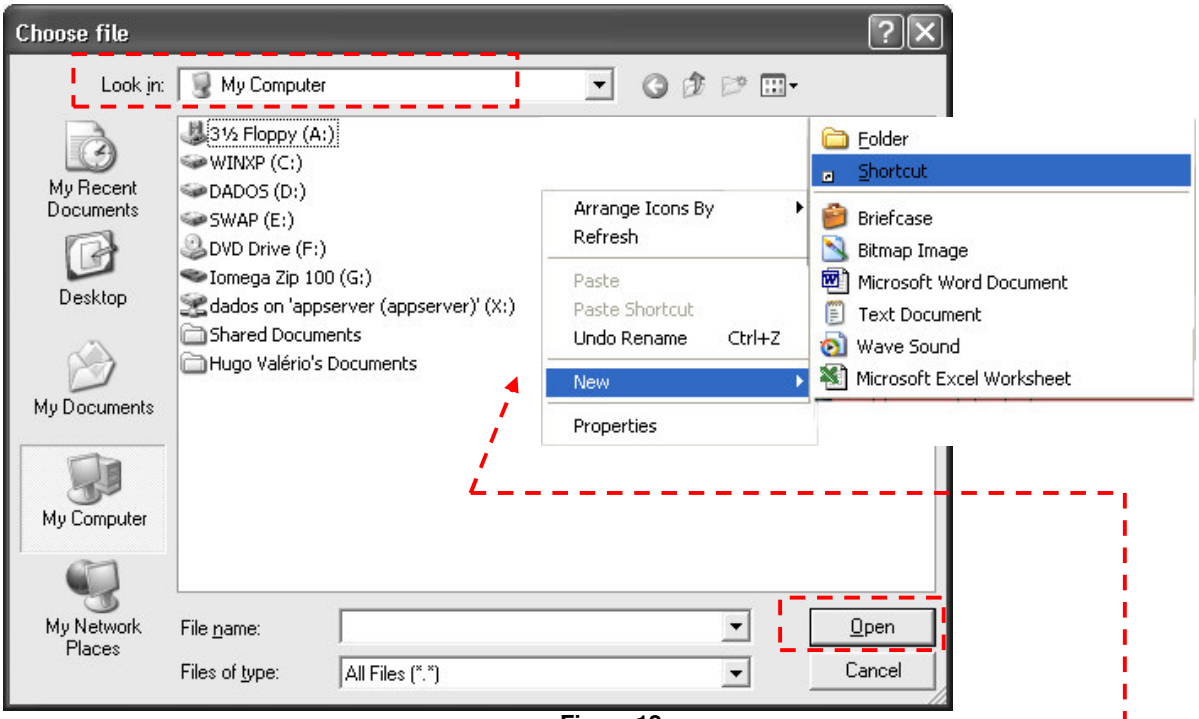

Fig. n. 12

DICA ÚTIL: por forma a tornar mais rápido o seu trabalho, deve criar um atalho para a pasta onde estão a ser armazenados os ficheiros do Modelo10 gerados pelo sisGEP.

Para tal, só tem, quando estiver na etapa da fig. n. 12, de clicar com o botão direito do rato em qualquer parte branca da janela, seleccionar ***<Novo>*** e depois ***<Atalho>***. Quando lhe for pedido o caminho do atalho, indique a pasta de destino indicada no campo **<Pasta de destino>** (ver fig. 5). As localizações padrão são: C:\sisGEP\MODELO10 e F:\SISGEP\MODELO10.

Se o ficheiro importado não contiver nenhum erro, clique em ***<Validar>*** para confirmar que o ficheiro importado não contem quaisquer erros.

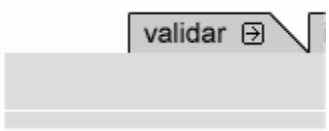

Fig. n. 13

Se existirem erros, deve corrigi-los no sisGEP, gerar novamente o suporte magnético e importa-los na aplicação da DGCI. Execute esta operação até não existirem erros.

Quando o ficheiro não tiver erros, clique em ***<Submeter>*** para enviar o anexo.

De seguida surge um ecrã, que contém o resumo dos dados entregues e que contém um botão para poder imprimir o comprovativo.

IMPORTANTE: repita os passos deste ponto (3.3.) tantas vezes quantos forem os ficheiros que tem que entregar.

4. Anexos

4.1. Anexo 1 – Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE

De forma a não estender este manual em demasia, entendemos, por isso, que não deveríamos colocar aqui a explicação deste ponto, mas sim, uma breve explicação de como encontrar no nosso site (http://www.sisgarbe.pt) a respectiva ajuda.

Entre na aplicação que utiliza para navegar na Internet (normalmente é o Internet Explorer).

E escreva no campo endereço: **www.sisgarbe.pt** (ver Fig. n.14) e pressione **[ENTER]**.

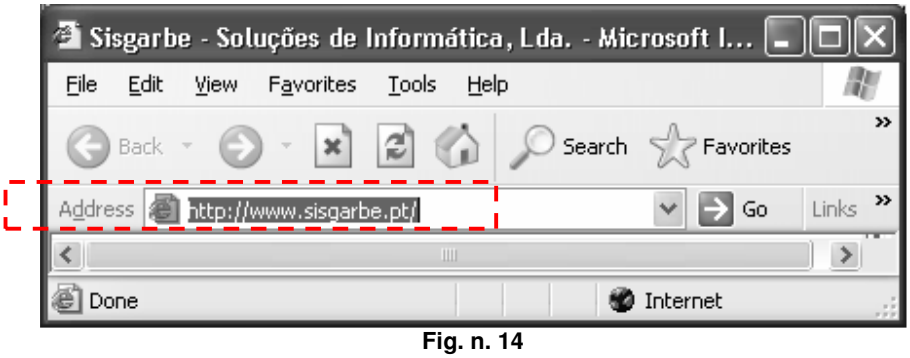

Fig. n. 14

Clique no botão ***<ENTRAR>*** (se não consegue visualizar o botão, deve seguir as instruções mostradas na página que está a ver no IE).

De seguida, deve clicar na secção ***<Downloads>*** (ver Fig. n. 15) e introduzir os seus dados de utilizador (ver Fig. n. 16).

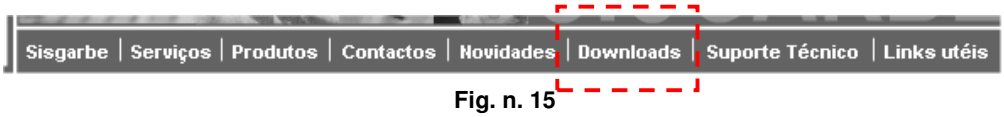

Fig. n. 15

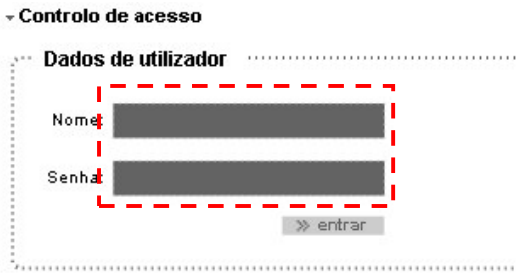

Fig. n. 16

NOTA: se possui contratos de assistência de software e ainda não tem os seus dados de utilizador para aceder à zona de clientes do nosso site, contacte-nos e em breves segundos receberá os mesmos. Caso não tenha nenhum contrato, pode entrar com estes dados:

Nome...: 9999
Senha..: 10009

Após se ter validado, deve clicar no botão ***<Ajuda>*** (ver Fig. n. 17).

Fig. n. 17

4.2. Como saber qual a versão do sisGEP que está instalada.

Como ilustrado na Fig. n. 18, a versão instalada é a 5.34c.

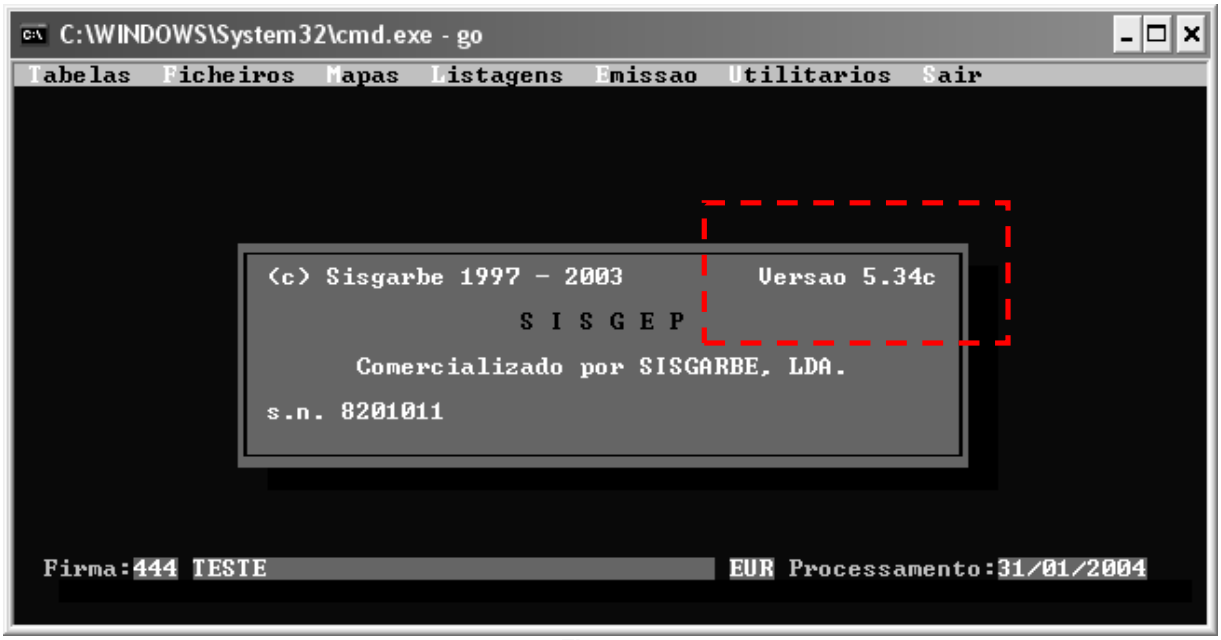

Fig. n. 18

5. Conclusão

Esperamos que a informação descrita neste manual, esteja clara e objectiva, pois foi com esse objectivo que elaboramos este manual.

Se tiver alguma sugestão ou critica a fazer acerca deste manual ou de qualquer outro assunto que nos diga respeito, não hesite em faze-lo e contacte-nos, uma vez que procuraremos servi-lo sempre melhor.

Obrigado.

"A matéria-prima mais importante que utilizamos...

... é a sua colaboração."

SISGARBE

"25 anos de experiência ao seu dispor"